Gemeente Landsmeer

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Landsmeer.

Nr. 83653

23 juni

2016

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente van Landsmeer 2016

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Besluitnummer 2016-29
De raad van de gemeente Landsmeer;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;
b esluit
het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Landsmeer 2016 vast te stellen.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. *voorzitter*: de voorzitter van de raad of zijn waarnemer;
b. *sessievoorzitter*: raadslid belast met het voorzitten van de beraadslaging tijdens een beeld- of oordeelsvormende sessie,
c. *amendement*: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de tekst geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
d. *subamendement*: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de tekst geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
e. *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
f. *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
g. *initiatiefvoorstel*: een voorstel door een lid van de raad voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);
h. *interpellatie*: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda (conform artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet);
i. *college*: het college van burgemeester en wethouders;
j. *secretaris*: de gemeentesecretaris;
k. *griffier*: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
l. *sessie*: een beeld- of oordeelsvormende vergadering
m. *beeldvormende sessie :* bijeenkomst met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten;
n. *oordeelsvormende sessie :* bijeenkomst met als doel het debat tussen de diverse fracties, uitwisselen van en doorvragen op argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp;
o. *raadsvergadering:* besluitvormende vergadering van de raad als bedoeld in de Gemeentewet.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:
   a. het leiden van de raadsvergaderingen;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van dit reglement van orde;
   d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

1. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede waarnemend voorzitter van de raad.
2. De in het tweede lid bedoelde benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering na het tussentijds openvallen van een plaats.
3. De raad benoemt uit zijn midden de sessievoorzitters en hun vervangers.
4. De sessievoorzitter is belast met:
   a. het leiden van de beeldvormende en oordeelsvormende sessies;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van dit reglement van orde;

1. Het voorzitterschap van een waarnemend voorzitter van de raad of van een sessievoorzitter eindigt:

a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
b. door ontslag op eigen verzoek;
c. wanneer hij niet meer het vertrouwen geniet van de raad.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering en de vergaderingen van het presidium aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien de voorzitter hem daartoe uitnodigt, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De griffier kan ter ondersteuning van de beeld- of oordeelsvormende sessie een medewerker van de griffie aanwijzen als sessiegriffier of is zelf als sessiegriffier aanwezig.

Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
3. De griffier is secretaris van het presidium.
4. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid of fractievertegenwoordigeraan dat hem bij afwezigheid in het presidium vervangt;
5. Elk lid heeft een gelijke stem in het presidium.
6. De waarnemend voorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij afwezigheid;
7. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergadering;
8. Het presidium heeft tot taak:
   a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda’s voor beeldvormende en oordeelsvormende sessies en raadsvergaderingen;
   b. het bepalen van de data van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet (indien een vijfde van het aantal raadsleden om een extra raadsvergadering heeft verzocht).
   c. het doen van aanbevelingen aan de raad of het laten opstellen van stukken inzake de organisatie en het functioneren van de raad.
   d. Het presidium stel het vergaderrooster vast.

9. Naast de in het achtste lid bedoelde werkzaamheden worden in het presidium gevoelige en vertrouwelijke zaken besproken.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
11. In het presidium wordt geen partijpolitiek bedreven.
12. *Het verslag van bevindingen* van het presidium is openbaar voor zover deze betreffen de voorlopige agendering van de beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergadering, de dagelijkse gang van zaken in de raad en de organisatie van de werkzaamheden van de raad.
13. Het verslag van bevindingen van de vergadering van het presidium wordt binnen een week na de presidiumvergadering verspreid onder raadsleden en fractievertegenwoordigers.
14. De agenda en bijbehorende stukken worden voorafgaand aan het presidium op het raadsinformatiesysteem geplaatst voor alle raadsleden en fractievertegenwoordigers.

Artikel 5 Het Seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Drie raadsleden vormen het seniorenconvent.
3. De leden van het seniorenconvent kiezen uit hun midden een voorzitter.
4. De griffier is secretaris van het seniorenconvent en is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
5. De vergaderingen van het seniorenconvent dragen een informeel, niet besluitvormend karakter en zijn niet openbaar.
6. Het seniorenconvent overlegt in vertrouwelijkheid die zich tot alle aanwezigen bij het overleg strekt.
7. Het seniorenconvent komt bij elkaar indien ten minste één lid van het seniorenconvent dit noodzakelijk acht.
9. Het seniorenconvent kan derden uitnodigen voor deelname aan het overleg.
10. Het seniorenconvent bespreekt gevoelige, vertrouwelijke en spoedeisende kwesties die zich niet lenen voor bespreking in besloten vergaderingen van de gemeenteraad of het presidium.
11. In het seniorenconvent wordt geen partijpolitiek bedreven
12. Het seniorenconvent legt, indien er vergaderingen hebben plaatsgevonden, hierover

verantwoording af aan de raad.

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van een nieuw raadslid stelt de raad een commissie onderzoek geloofsbrieven in, bestaande uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de woordvoerder zal zijn.
2. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van een nieuw te benoemen raadslieden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating daarvan. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie benoembaarheid wethouders in. Deze bestaat uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de woordvoerder zal zijn.
2. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoeming van een wethouder.
4. De kandidaat wethouder verstrekt de commissie de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als genoemd in lid 5 uit te voeren.
5. Het onderzoek van de commissie benoeming wethouders omvat in ieder geval:
   a. *Een* recente Verklaring Omtrent het Gedrag;
   b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41a Gemeentewet);
   c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van zijn wethouderschap (artikel 41b Gemeentewet);
   d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);
   e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).

6. De commissie bespreekt in vertrouwelijkheid met de kandidaat wethouder de verstrekte documenten en informatie als bedoeld in het vijfde lid.
7. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
8. De raad kan de burgemeester vragen ten behoeve vaneen te benoemen wethouder een risicoanalyse integriteit uit te doen voeren.

Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het Centraal Stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als behorend tot één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
   a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
   b. twee of meer fracties als een fractie gaan optreden;
   c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,
   wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de wijziging.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 9 Fractievertegenwoordigers

1. De raad kan, op voordracht van een fractie, een burger, niet zijnde een raadslid, alsfractievertegenwoordiger benoemen, die tijdens de beeld- en oordeelsvormende sessies namens de betreffende fractie deel mag nemen aan de beraadslaging.

2. Een Fractievertegenwoordiger wordt bij benoeming uitgenodigd en legt in handen van de voorzitter de eed of de verklaring en belofte af.
3. Een Fractievertegenwoordiger heeft toegang tot besloten vergaderingen en kan geheime stukken met betrekking tot de beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergaderingen inzien bij de griffier.

HOOFDSTUK 2: BEELD- EN OORDEELSVORMENDE SESSIES EN RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1 VOORBEREIDING

Artikel 10Doelstelling van beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergaderingen

1. De beeld- en oordeelsvormende sessies zijn gericht op beeld- en oordeelsvorming en de voorbereiding van de besluitvorming van de raad of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
2. Een beeld- en oordeelsvormende sessie is gericht op actieve deelname door een raadslid of fractievertegenwoordiger, of op het door hen kennis kunnen nemen van hetgeen door anderen wordt gepresenteerd.

Artikel 11Frequentie, tijdstip en plaats van de sessies en raadsvergaderingen

1. De raad kent een vierwekelijkse besluitvormingscyclus die bestaat uit beeldvormende en oordeelsvormende sessies en een besluitvormende raadsvergadering.
2. De sessies en raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
3. De beeldvormende en oordeelsvormende sessies vinden in de regel plaats op een donderdag.
4. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op een donderdag,
5. In beginsel vangen de raadsessies en raadsvergaderingen aan om 20:00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
6. De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen voor een sessie of raadsvergadering. Hij voert hierover, tenzij naar zijn oordeel sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het Presidium.

Artikel 12Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste tien dagen voor de eerstvolgende beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergadering de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de sessie- of raadsvergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, 1e en 2e lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad en fractievertegenwoordigers op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
3. De data van sessie- of raadsvergaderingen worden tevens gepubliceerd op de in het communicatieplan beschreven wijze onder vermelding van dag, tijd, plaats en de onderwerpen en de vermelding van het spreekrecht zoals bedoeld in artikel *20*
4. Een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp voor een beeld- en oordeelsvormende sessie kan via de griffie bij het presidium worden ingediend door een raadslid of een fractievertegenwoordiger. In het verzoek wordt gemotiveerd aangegeven met welk doel dit onderwerp in en met de raad moet worden besproken
5. Het presidium c.q. de griffier treedt zo nodig in overleg met de verzoeker over het ingediende agendaverzoek. Voor het verzoek als bedoeld in het *vierde* lid is een format bespreeknotitie verkrijgbaar bij de griffie.

Artikel 13Aanvullende agenda voor de beeldvormende en oordeelsvormende sessie of raadsvergadering

1.In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de oproep doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een beeld- of oordeelsvormende sessie of raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.

Artikel 14 Ter inzage beschikbaar stellen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het gemeentehuis digitaal beschikbaar gesteld. Als na het verzenden van de oproep stukken aan de agenda worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Alle openbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid, bij de griffier en verleent deze de raadsleden en de fractievertegenwoordigers op verzoek inzage.

.

HOOFDSTUK 3BEELDVORMENDE-, OORDEELSVORMENDE SESSIE EN RAADSVERGADERING

Paragraaf 1 GANG VAN ZAKEN

Artikel 15 Presentielijst en aanwezigheid

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van beeld- en oordeelsvormende sessies en van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden en fractievertegenwoordigers de presentielijst van de sessie of raadsvergadering. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in de besluitenlijst.
4. Zolang een raadslid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de besluitenlijst geen aantekening is gemaakt, wordt het raadslid geacht aanwezig te zijn.

Artikel 16 Zitplaatsenraadsvergadering

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben tijdens de raadsvergadering een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats in de *raadsvergadering* voor de leden van het college, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17Opening beeld- en oordeelsvormende sessies

1.De voorzitter opent de sessie op het vastgestelde uur.

Artikel 18Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet (vergadertijdstip en quorumvereiste nieuwe agendapunten).

Artikel 19Vaststellen van de agenda

1. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld.
2. Op voorstel van een raadslid, fractievertegenwoordiger of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda een onderwerp aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden.
3. Op voorstel van een raadslid, fractievertegenwoordiger of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda de volgorde van de agendapunten veranderd worden.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging door de raad voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende sessie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 20Spreekrecht burgers beeldvormende en oordeelsvormende sessies

1. Een burger kan, na toestemming van de sessievoorzitter, het woord voeren in een beeldvormende sessie.
2. Een burger die bij de beeldvormende sessie over een onderwerp gesproken heeft, kan dit ook bij dit onderwerp voorafgaand aan de oordeelsvormende sessie.
3. Het presidium kan bij het opstellen van de agenda van een beeldvormende sessie bepalen dat bepaalde belanghebbenden uitgenodigd worden om aan de vergadertafel plaats te nemen en aan de bespreking deel te nemen.
4. Spreken over een onderwerp dat op de agenda staat, is mogelijk bij het betreffende agendapunt tijdens de beeldvormende sessie. Spreken over een onderwerp dat niet op de agenda staat, is mogelijk aan het begin van de beeldvormende sessie.
5. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit bij voorkeur van te voren aan de griffier. Aanmelding is mogelijk tot het moment dat de vergadering is geopend. Spreker vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren alsmede de kern van de aan de raad over te brengen boodschap.
6. Het woord kan niet gevoerd worden over:

   a. onderwerpen waarbij sprake is of was van een juridisch geschil tussen een burger en de gemeente;
   b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
   c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

7. Elke spreker krijgt van de sessievoorzitter maximaal vijf minuten het woord. Indien zich onverwacht zoveel sprekers melden dat de goede voorgang van de bespreking in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.
8. Raadsleden en fractieondersteuners kunnen korte informatieve vragen stellen aan insprekers.
9. Het presidium kan bij het opstellen van de agenda ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.
10. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist de sessievoorzitter.

Artikel 21Woordvoerders in de beeldvormende sessie

1.Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen het woord voeren en vragen stellen in de beeldvormende sessie.

Artikel 22Vragenstellen in de beeldvormende sessie

1.In de beeldvormende sessie vinden geen interrupties plaats. Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht van de voorzitter vragen en vragen stellen aan de genodigden en aan elkaar.

Artikel 23Woordvoerders in de oordeelsvormende sessie

1.In de oordeelsvormende sessie is het woordvoerderschap beperkt tot één raadslid of fractievertegenwoordiger per fractie. tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

Artikel 24 Interrupties bij de oordeelsvormende sessies en de raadsvergadering

1. In een oordeelsvormende sessie en in de raadsvergadering kan geïnterrumpeerd worden. Deelnemers vragen hiervoor bij handopsteken de aandacht van de voorzitter. De voorzitter beslist of hij de interruptie toestaat.
2. De interruptie behelst alleen een korte verhelderende vraag aan de spreker.

Artikel 25Termijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in twee termijnen tijdens de oordeelsvormende sessie en in ten hoogste twee termijnen tijdens de raadsvergadering, tenzij de raad anders beslist.
2. De tweede termijn tijdens een oordeelsvormende sessie is bestemd voor het voeren van het debat. De voorzitter leidt dit debat en geeft de deelnemers hiervoor de ruimte.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 26Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem tijdens de oordeelsvormende sessie of in de raadsvergadering interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitlatingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan bepalen dat hij een beledigende, onbetamelijke of niet onderbouwde opmerking niet toestaat of daar afstand van neemt onder aangeven van een formulering die hij wel zal accepteren.
4. De voorzitter kan voor de handhaving van de orde de beeld- of oordeelsvormende sessie of raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de sessie of vergadering sluiten.

Artikel 27Voorstellen van orde

1. De voorzitter, raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen tijdens de beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.

2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de beeld- en oordeelsvormende sessie of raadsvergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt direct beslist.
4. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 28Beraadslaging en schorsing in de raadsvergadering

1. Op voorstel van de voorzitter, een lid van de raad kan worden besloten in over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van het college, een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter van de raad kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. De eerste spreker is het raadslid dat het verzoek tot schorsing heeft gedaan.

Artikel 29 Uitkomst beeld- en oordeelsvormende sessie

1. Iedere sessie leidt tot een concrete uitkomst, die wordt geformuleerd door de voorzitter.
2. Mogelijke uitkomsten van een sessie zijn:
   a. er is voldoende informatie door de raadsleden verzameld. De beeldvorming is afgerond;
   b. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raad;
   c. een voorstel is besluitrijp als bespreekstuk in de raad. Een fractie geeft aan een amendement of motie in te dienen;
   d. één fractie, ondersteund door één raadslid verzoekt om een debat over het onderwerp in de raad, waarbij aangegeven dient te worden over welke punten dit debat nog moet gaan;
   e. een voorstel gaat voor verdere informatie, uitwerking of aanpassing naar het college en wordt via het presidium – indien nodig – opnieuw geagendeerd.

3. Aan het eind van de door hem voorgezeten beeldvormende sessie vat de sessievoorzitter de uitkomst van de sessie samen en formuleert de uitkomst van de bespreking, memoreert de eventueel gedane toezeggingen van de zijde van het college en eventueel gemaakte vervolgafspraken.
4. Bij oordeelsvormende sessies draagt de griffier er zorg voor dat deze samenvatting in het verslag van bevindingen wordt opgenomen.

Paragraaf 3 STEMMING IN DE RAADSVERGADERING

Artikel 30 Hamerstukken en bespreekstukkenen stemverklaring

1. In de raadsvergadering wordt, na behandeling van de ingekomen stukken, ten aanzien van de als hamerstuk aangegeven onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming is gevraagd, terstond beslist.
2. Bij de inventarisatie van de hamerstukken kan een raadslid melden dat hij in maximaal dertig seconden een stemverklaring wil afleggen.
3. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een bespreekstuk voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kan ieder raadslid dat hieraan behoefte heeft in dertig seconden zijn stemgedrag toelichten.

Artikel 31Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. Bij elk agendapunt vraagt de voorzitter de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kan ieder aanwezig raadslid de aantekening in de besluitenlijst vragen dat hij geacht wil worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. In het geval van een hoofdelijke stemming neemt de griffier een nummer uit het daartoe bestemde doosje. De stemming begint bij het daartoe bij loting aangewezen raadslid en vervolgt dan kloksgewijs.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 32 Herstemming bij staken van stemmen in de raadsvergadering

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige vergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het 1e lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 33Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau en maken zij onderling uit wie van hen het woord voert.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid levert het hem door het stembureau verstrekt stembriefje nadat hij zijn keuze heeft aangegeven weer in, tenzij hij zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau stelt vast of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet wordt een niet goed ingevuld stembriefje niet betrokken. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco ingevuld stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan alleen een naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. De griffier zorgt dat de stembriefjes na afloop van de vergaderingworden vernietigd.
8. Indien er vóór 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering geen verzoek tot schriftelijke stemming bij de griffier is ingediend, wordt bij acclamatie gestemd.

Artikel 34 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
4. In dat geval worden de stemnummers die corresponderen met de naam van de twee kandidaten op de presentielijst in het daartoe bestemde doosje gedaan en trekt de griffier daaruit het winnende lot.

Artikel 35Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Paragraaf 4 VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 36Verslaglegging

1. Van een beeldvormende en oordeelsvormende sessie wordt een audioverslag gemaakt.

2. Naast een audioverslag wordt door de griffier een verslag van bevindingen gemaakt. Het verslag van bevindingen bevat per agendapunt de aantekening of het raadsstuk rijp is voor behandeling in de raad als hamerstuk, als bespreekstuk of teruggegeven wordt aan het college. Eventuele toezeggingen van het college worden eveneens vastgelegd in het verslag indien deze toezegging voor de raadsvergadering nagekomen dient te worden.
3. Van een raadsvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.
4. De besluitenlijst van de raadsvergadering omvat in ieder geval:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   a. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
   b. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen, en toezeggingen van het college;
   c. de namen van degenen een stemverklaring hebben ingediend;
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;

f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
1. Bij het begin van de raadsvergadering wordt de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
2. De leden, de voorzitter, de leden van het college en de griffier kunnen, de raad voorstellen de besluitenlijst bedoeld in het eerste lid te wijzigen of aan te vullen op een punt dat een onjuistheid bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen toegezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering wordt uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. Over een voorstel als bedoeld in het zesde lid beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
4. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een lijst geplaatst. De lijst wordt 7 dagen voor de raadsvergadering gesloten en op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De griffier voorziet de lijst van een voorstel tot afdoening.
3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken kunnen raadsleden een andere wijze van afdoening voorstellen. De Raad bepaalt de wijze van afdoening. De lijst, inclusief de wijze van afdoening, wordt ter vergadering door de raad vastgesteld.

Paragraaf 5 BESLOTEN RAADSVERGADERING

Artikel 38

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering, nadat ten minste één vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De raad beslist of de vergadering voor een bepaald onderdeel of in zijn verdere geheel in beslotenheid zal worden vervolgd.
3. In het geval bedoeld in het tweede lid verzoekt de voorzitter pers en publiek om de zaal te verlaten en heropent hij na hun vertrek de vergadering.
4. Op een besloten vergadering is dit reglement van toepassing tenzij dit naar de gemotiveerde mening van de voorzitter zou leiden tot strijd met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 39Besluitenlijst

1. Van een besloten raadsvergadering wordt een besluitenlijst maar geen audioverslag gemaakt.
2. De Concept besluitenlijst van een besloten raadsvergadering wordt niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden en fractievertegenwoordigers ter inzage gelegd bij de griffier.
3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten deel van een raadsvergadering vastgesteld. De raad besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
4. De vastgestelde besluitenlijst worden door de voorzitter en de griffier ondertekend en door de griffier opgenomen in het door de griffier bij te houden register.

Artikel 40Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 41Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen beeld- en oordeelsvormende sessie en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen en houden zich aan de aanwijzingen van de voorzitter met betrekking tot de goede vergaderorde.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen niet toegestaan.

Artikel 42Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare oordeelsvormende sessie of raadsvergadering een geluid- of beeldregistratie wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 4 BEVOEGDHEDEN en INSTRUMENTEN RAADSLID

Artikel 43 Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het begin van de raadsvergadering een amendement indienen. Dit kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er wordt alleen beraadslaagd over een amendement dat ingediend is door een raadslid dat de presentielijst heeft getekend en in de vergadering aanwezig is.
2. Een amendement wordt bij voorkeur voor 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadvergadering bij de griffie aangeleverd.
3. De griffier zorgt ervoor dat het voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen amendement zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het College tenzij de indiener een amendement onder embargo wil houden. In dat geval krijgt het raadslid voorafgaand aan de raadsvergadering een envelop met het gekopieerde amendement en bepaalt het raadslid wanneer het ingediend wordt. De griffier behandelt dit amendement als vertrouwelijk.
4. De griffier zorgt ervoor dat uiterlijk om 15.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering, aangeleverde amendementen op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst en daarmee openbaar worden gemaakt. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding aan de raadsleden.
5. Een amendement met betrekking op een als hamerstuk geagendeerd raadsvoorstel wordt, voorafgaand aan de vergadering ondertekend bij de griffier ingediend.
6. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).
7. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij deze -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
8. Intrekking, van een (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

Artikel 44Motie

1. Ieder lid van de raad kan tijdens de raadsvergadering een motie indienen over een onderwerp dat op de agenda staat.
2. Een Motie wordt schriftelijkbij voorkeur vóór 12 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadvergadering bij de griffie aangeleverd.
3. De griffier zorgt ervoor dat een voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen motie zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het College tenzij de indiener een motie onder embargo wil houden. In dat geval krijgt het raadslid voorafgaand aan de raadsvergadering een envelop met de gekopieerde motie en bepaalt het raadslid wanneer het ingediend wordt. De griffier behandelt deze motie als vertrouwelijk.
4. De griffier zorgt ervoor dat uiterlijk om 15.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering de op dat moment ontvangen moties op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst en daarmee openbaar worden gemaakt. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van de motie aan de raadsleden.
5. Een motie met betrekking op een als hamerstuk geagendeerd voorstel wordt voorafgaand aan de raadsvergadering ondertekend bij de griffier ingediend.
6. Een motie vreemd aan de orde van de agenda wordt uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de raadsvergadering schriftelijk en ondertekend ingediend bij de griffier. Over agendering van een na dit moment ontvangen motie beslist de raad, eventueel op voorstel van de voorzitter.
7. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
8. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na afhandeling van de geagendeerde hamerstukken.

9. Intrekking van een motie is mogelijk, tot het moment dat daarover gestemd gaat worden.
10. Er wordt alleen beraadslaagd worden over een motie als bedoeld in het eerste of zesde lid, dat is ingediend door een lid van de raad dat de presentielijst getekend heeft en in de vergadering aanwezig is .
11. Tenzij de raad daarover anders beslist wordt over een motie vreemd aan de agenda wordt door de indiener (s) niet meer dan tweemaal het woord gevoerd en door een raadslid of collegelid niet meer dan eenmaal.

Artikel 45Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter ingediend.
3. De griffier vraagt zo nodig een schriftelijke reactie van het college.
4. Het voorstel wordt behandeld in een beeld- en oordeelsvormende sessie, tenzij er naar het oordeel van de voorzitter dringende overwegingen zijn om het voorstel direct op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen.
5. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst en in stemming gebracht.
6. Op een, naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisend initiatiefvoorstel, is dit artikel niet van toepassing.
7. Een voorstel als bedoeld in het zevende lid wordt na instemming van de raad terstond aan de agenda van de raadsvergadering toegevoegd.
8. Intrekking, van het initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat daarover gestemd wordt.

Artikel 46Intrekken collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 47Technische vraag

1. Ieder raadslid kan een duidelijk en bondig geformuleerde technische vraag stellen aan het college door middel van het bij de griffier verkrijgbare formulier.
2. De griffier legt de vraag voor beantwoording binnen uiterlijk twee weken voor aan het college.
3. Het antwoord op een in het eerste lid bedoelde vraag wordt door de griffier aan de indiener gestuurd.
4. Vraag en antwoord wordt met het griffienieuws aan raadsleden en fractievertegenwoordigers gezonden.

Artikel 48Schriftelijke vraag

1. Ieder raadslid kan schriftelijk een vraag stellen aan het college door middel van het bij de griffier verkrijgbare het formulier.
2. Een Schriftelijke vragen wordt kort, eenduidig en duidelijk geformuleerd.
3. In een vraag als bedoeld in het eerste lid, wordt aangegeven of de vrager een schriftelijke óf mondelinge beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering verlangd. Indien de vrager een mondelinge beantwoording wenst in de eerstvolgende raadsvergadering wordt de vraag bij voorkeur voor 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadvergadering bij de griffier aangeleverd.
4. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
5. Schriftelijke beantwoording vindt in ieder geval binnen *veertien* dagen, na ontvangst of zoveel eerder als mogelijk plaats. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller via de griffie hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
6. De antwoorden van het college of de burgemeester worden aan de leden van de raad medegedeeld met het griffienieuws.

Artikel 49 Interpellatie

1. Ieder raadslid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in een naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend geval, ten minste 48 uur voor de aanvang van de raadsvergadering schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede een indicatie van de te stellen vragen.

3. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één derde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie.De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De aanvrager(s) van de interpellatie voeren als eersten het woord tijdens de interpellatie. Daarna kunnen de overige raadsleden het woord voeren.
5. De interpellant(en) voeren niet meer dan tweemaal het woord, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal. Daarna kan de raad met elkaar en met het college in debat gaan.
6. De interpellant(en) hebben het recht een slotverklaring af te leggen.

Artikel 50Vragenkwartier

1. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen buiten de agenda tijdens de raadsvergadering.
2. De vraag voldoet aan de volgende voorwaarden:
- de vraag is kort en duidelijk geformuleerd;
- de vraag kan zonder diepgaand (dossier)onderzoek beantwoord worden;
- de vraag is niet technisch van aard;
- het onderwerp van de vraag is niet geagendeerd en is voor de gehele raad relevant.
- de vraag wordt ingediend voor 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering;

3. De voorzitter en griffier stellen vast in hoeverre de vraag voldoet aan de voorwaarden bedoeld in het tweede lid en berichten de indiener of de vraag geagendeerd wordt.
5. De indiener leest alleen de vraag voor tijdens de raadsvergadering. De portefeuillehouder beantwoordt de vraag.
6. De indiener kan, indien nodig, een verhelderende vraag stellen. De portefeuillehouder kan daarop reageren. Met deze reactie is de vraag afgehandeld.

Artikel 51Onderzoeksrecht

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen;
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid, geschiedt dit met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet en de Verordening op het onderzoeksrecht van de raad.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING

Artikel 52Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 53Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 54Verslag; verantwoording.

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, doet verslag over zaken die in een voornoemd algemeen bestuur aan de orde zijn. Indien de raad bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende sessie. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen overeenkomstig de procedure als bedoeld in artikel 50.
2. Wanneer een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren in een algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 55Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter.

Artikel 56Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Landsmeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 31 augustus 2010 wordt ingetrokken.
2. De Verordening op de raadscommissies gemeente Landsmeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 31 augustus 2010 wordt ingetrokken.
3. Dit Reglement treedt in werking de dag na bekendmaking.

Artikel 57Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van orde van de raad Landsmeer 2016”.
Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 26 mei 2016
De griffier De voorzitter